

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



LOGÍSTICA

NSCA 400-1

**SISTEMA DE DESPACHO ADUANEIRO DA
AERONÁUTICA**

2006

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA**



LOGÍSTICA

NSCA 400-1

**SISTEMA DE DESPACHO ADUANEIRO DA
AERONÁUTICA**

2006



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DE APOIO

PORTARIA COMGAP Nº 29/3EM, DE 31 DE MARÇO DE 2006.

Aprova a edição da norma que rege o funcionamento do Sistema de Despacho Aduaneiro da Aeronáutica.

O COMANDANTE-GERAL DE APOIO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 9º do Regulamento do Comando-Geral de Apoio, aprovado pela Portaria nº 319/GC3, de 16 de março de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a edição da NSCA 400-1 “Sistema de Despacho Aduaneiro da Aeronáutica”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ten Brig Ar PAULO ROBERTO RÖHRIG DE BRITTO
Cmt do COMGAP

(Publicado no BCA nº 067, de 7 de abril de 2006)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</u>	9
1.3 <u>SIGLAS E ABREVIATURAS</u>	9
1.4 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	9
1.5 <u>ÂMBITO</u>	11
2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	12
2.1 <u>NÍVEL DE DIREÇÃO</u>	12
2.2 <u>NÍVEL DE EXECUÇÃO</u>	12
3 ATRIBUIÇÕES	13
3.1 <u>DO ÓRGÃO CENTRAL</u>	13
3.2 <u>DOS ÓRGÃOS PERMANENTES</u>	13
3.3 <u>DOS ÓRGÃOS EVENTUAIS</u>	15
4 DISPOSIÇÕES GERAIS	16
5 DISPOSIÇÕES FINAIS	17
REFERÊNCIAS	18
Anexo A - Pré-Alerta – Modelo.....	19
Anexo B - Instrução Normativa SRF nº 59, de 3 de julho de 1997.....	20
Anexo C - Instrução Normativa SRF nº 74, de 29 de setembro de 1997.....	22
Anexo D - Modelo de Invoice.....	23
Anexo E - Tabela de INCOTERMS.....	24
ÍNDICE	25

PREFÁCIO

Todo o material de emprego militar do Comando da Aeronáutica (COMAER), desembaraçado no País ou remetido ao exterior, recebe tratamento diferenciado, obedecendo à legislação aduaneira pertinente.

Para que esses procedimentos sejam realizados de forma eficiente e oportuna, a Força Aérea Brasileira dispõe de uma estrutura própria, em funcionamento há vários anos.

O Depósito de Aeronáutica do Rio de Janeiro é a Organização do Comando da Aeronáutica responsável pela atividade de despacho aduaneiro do material de emprego militar do COMAER, conforme estabelecido no item 2 do Decreto nº 4.881 de 29 de outubro de 1942, estando cadastrado junto à Coordenação-Geral do Sistema Aduaneiro – COANA – da Secretaria da Receita Federal.

Na década de oitenta, esse serviço foi desenvolvido pela Seção de Desembaraço Alfandegário da Divisão de Suprimento da então Diretoria de Material da Aeronáutica, sendo o DARJ, responsável pelo armazém alfandegado.

Em 1º de janeiro de 1997, o módulo de importação do SISCOMEX veio a modificar o processo manual, anteriormente utilizado, propondo-se a agilizar os trâmites necessários, tanto para o importador, e seus prepostos, como para os Órgãos governamentais nele envolvidos.

Ciente da complexidade dessa atividade, o COMAER determinou a implantação do SISDAER (Sistema de Despacho Aduaneiro da Aeronáutica), com a finalidade de organizar, disciplinar, coordenar e controlar os processos relativos aos despachos aduaneiros, em consonância com as políticas estabelecidas pelo Governo Federal, a fim de atender a todas as Organizações do Comando da Aeronáutica.

Com esse intuito, é fundamental que todos os órgãos envolvidos atuem de forma coordenada, de modo que haja um efetivo controle do saldo dos diversos Registros de Operações Financeiras (ROF) e/ou Contratos de Câmbio, feitos para cada um dos financiamentos externos assinados e em execução, evitando erros que poderão tornar-se fatores impeditivos aos despachos aduaneiros de aquisições feitas no exterior e à liberação de recursos financeiros para as Unidades Gestoras (UG) do COMAER, sediadas fora do país.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Orientar o funcionamento do Sistema de Despacho Aduaneiro da Aeronáutica (SISDAER), estabelecer e definir os Elementos Constitutivos e os Elos do Sistema, bem como lhes atribuir as devidas competências e responsabilidades.

1.2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Portaria nº 1.418/GC3, de 14 de dezembro de 2005 – “Altera o órgão central do Sistema de Despacho Aduaneiro da Aeronáutica (SISDAER) e dá outras providências”.

1.3 SIGLAS E ABREVIATURAS:

- a) COMFIREM - Comissão de Fiscalização e Recebimento de Materiais;
- b) DI - Declaração de Importação;
- c) DSI - Declaração Simplificada de Importação;
- d) IN - Instrução Normativa;
- e) INCOTERM - Termos Internacionais de Comércio;
- f) INVOICE - Nota Fiscal / Fatura;
- g) RE - Registro de Exportação;
- h) ROF - Registro de Operação Financeira;
- i) SEFA - Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica;
- j) SISCOMEX - Sistema Integrado de Comércio Exterior;
- k) SISMA - Sistema de Material Aeronáutico;
- l) SISMAB - Sistema de Material Bélico do Comando da Aeronáutica;
- m) SRF - Secretaria da Receita Federal; e
- n) UG - Unidade Gestora.

1.4 CONCEITUAÇÃO

Os termos e expressões empregados nesta publicação têm seu significado consagrado no vernáculo, no MCA 10-4 “Glossário da Aeronáutica”, no MMA 10-3 “Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica” ou conforme explicitado a seguir:

1.4.1 ADMISSÃO TEMPORÁRIA

Ato de importar material, de interesse do COMAER, em caráter excepcional e temporário. Utiliza-se essa modalidade de importação nos casos de testes ou avaliação de amostras de equipamentos ou materiais.

1.4.2 BACEN (BANCO CENTRAL)

Órgão do Governo Federal, responsável por fornecer e controlar, através de sistema informatizado próprio, os contratos cambiais.

1.4.3 CONTRATO DE CÂMBIO

Instrumento próprio firmado entre o vendedor e o comprador de moedas estrangeiras, no qual se registram todas as características da operação, bem como as condições pactuadas entre as partes.

1.4.4 ELOS

Órgãos responsáveis pelo cumprimento das normas que permitem a realização do despacho aduaneiro correspondente ao SISDAER. Podem ser organizações ou Setores de Organizações.

1.4.5 EXPORTAÇÃO TEMPORÁRIA

Regime de exportação no qual o material é remetido ao exterior para teste, calibração, reparo ou garantia, podendo ou não retornar ao Brasil, após avaliação da respectiva empresa.

1.4.6 FATURA COMERCIAL / INVOICE

Documento que acompanha o material e consolida as informações sobre a negociação. Identifica, ainda, o exportador, o importador, a mercadoria, o preço e a quantidade, conforme indicado no anexo D.

1.4.7 GERENTE DE PROJETO OU CONTRATO (COMFIREM)

Agente da Administração, designado para esse fim, responsável por todas as ações gerenciais de um Projeto, com atribuições definidas por autoridade competente, conforme RCA 12-1, de 1º de janeiro de 2005 (RADA).

1.4.8 INCOTERM

Termo que define, de forma precisa, as condições de transferência de mercadorias, do vendedor (exportador) para o comprador (importador), estabelecendo as obrigações referentes ao transporte e cobertura de riscos, inerentes às operação de exportação e importação, conforme indicado no anexo E.

1.4.9 MODALIDADE CAMBIAL

É o tratamento dado a toda e qualquer operação financeira realizada com moeda estrangeira para compra de bens e serviços.

1.4.10 ÓRGÃO CENTRAL

Órgão responsável por todas as ações necessárias para o despacho aduaneiro, a supervisão técnica e a fiscalização específica do funcionamento do Sistema.

1.4.11 ROF

Registro de Operação Financeira emitido pelo Banco Central para controle de câmbio, fornecido às UG pela SEFA, necessário para todas as operações com prazo superior a 360 dias, devendo ser aprovado previamente ao registro da Declaração de Importação.

1.4.12 SISTEMA

Conjunto de órgãos ou elementos de uma organização que tem por finalidade realizar uma tarefa de apoio em proveito da missão principal do COMAER. A vinculação desses órgãos ou elementos entre si ocorre por interesse de coordenação e orientação técnica e normativa, não implicando em subordinação hierárquica.

1.5 ÂMBITO

Esta Norma aplica-se, compulsoriamente, a todos os Órgãos e Elos do SISDAER.

2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Para que o Sistema de Despacho Aduaneiro da Aeronáutica cumpra eficientemente suas diversificadas tarefas e atividades, é imperativa a existência de uma estrutura que funcione com efetividade.

O SISDAER possui dois níveis: o de Direção e o de Execução.

2.1 NÍVEL DE DIREÇÃO

Neste nível estão as atividades de orientação, supervisão, planejamento, coordenação e controle do sistema.

O CELOG, Órgão Central do Sistema, é o responsável pela elaboração das normas, dos planos, da fiscalização, e do fiel cumprimento das leis que regem o sistema.

2.2 NÍVEL DE EXECUÇÃO

Neste nível estão as atividades de atualização da documentação inerente ao sistema, planejamento, coordenação, controle da execução e a execução propriamente dita. Os Órgãos e Setores Executivos do sistema são responsáveis por essas atividades.

Os Órgãos do nível de execução, denominados elos executivos do Sistema, são divididos em Permanentes e Eventuais.

2.2.1 ÓRGÃOS PERMANENTES:

Os Órgãos Permanentes são os seguintes:

- a) a SEFA;
- b) as Bases Aéreas Alfandegadas;
- c) as Comissões Aeronáuticas Brasileiras no Exterior;
- d) o DARJ; e
- e) as Seções de Despacho Aduaneiro, cadastradas na SEFA e ativadas pelo Comandante, Diretor ou Chefe para realização de despacho aduaneiro regular.

2.2.2 ÓRGÃOS EVENTUAIS:

São as organizações que, eventualmente, realizam serviços de despacho aduaneiro, desde que autorizadas pelo Órgão Central.

Estão enquadrados os Gerentes de Projetos e/ou de Contratos, nos assuntos de suas competências.

3 ATRIBUIÇÕES

3.1 DO ÓRGÃO CENTRAL

Ao CELOG, compete:

- a) dirigir, coordenar, controlar e supervisionar todas as atividades do sistema junto às Organizações envolvidas;
- b) fiscalizar, de forma sistêmica, o desempenho dos Órgãos Executivos, através de inspeções periódicas ou eventuais, com vistas a avaliar o seu nível de confiabilidade, desempenho e capacidade técnica;
- c) propor e controlar a capacitação do pessoal dos Órgãos envolvidos, divulgando e ministrando os cursos pertinentes ao SISDAER;
- d) emitir, distribuir e atualizar as normas e documentações afetas ao sistema;
- e) manter estreito relacionamento com as Organizações congêneres das demais Forças Armadas, bem como com as Instituições similares externas ao COMAER, com objetivo de acompanhar a evolução dos processos e métodos na área de despacho aduaneiro;
- f) informar ao DARJ a programação de missões de apoio logístico para o exterior;
- g) autorizar e apoiar a realização do despacho aduaneiro das Organizações do COMAER;
- h) planejar e elaborar as propostas orçamentárias para os programas plurianuais, necessários ao desempenho das atividades afins; e
- i) propor ao Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA) a inclusão no programa de cursos e / ou seminários dos assuntos afetos aos procedimentos sobre despacho aduaneiro.

3.2 DOS ÓRGÃOS PERMANENTES

3.2.1 À SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS DA AERONÁUTICA, COMPETE:

- a) informar às CAB e aos Gerentes de Projetos /Contratos, após solicitação dos mesmos, o número de todos os contratos de câmbio realizados para envio de recursos financeiros;
- b) cadastrar os militares e civis das Organizações responsáveis pelo despacho aduaneiro junto à Receita Federal;
- c) fornecer ao DARJ, ou às Organizações responsáveis pelo despacho aduaneiro, o número dos ROF, quando for o caso, assim como manter um efetivo controle dos mesmos junto ao BACEN; e

- d) registrar no Sistema do Banco Central os esquemas de pagamento originados das declarações de importação.

3.2.2 ÀS BASES AÉREAS ALFANDEGADAS, COMPETE:

Comunicar ao Chefe da Unidade Aduaneira Jurisdicionante, com antecedência de 24 horas, a chegada de aeronave militar proveniente do exterior, que esteja transportando material de uso aeronáutico.

Obs.: Caso a autoridade fiscal não compareça à Base Militar Alfandegada no prazo de até uma hora após o horário previsto para a chegada da aeronave, o comandante da aeronave poderá proceder a descarga dos materiais, independentemente da formalização da visita aduaneira, sem prejuízo da posterior apresentação dos documentos exigidos pela SRF, conforme Instrução Normativa da SRF n.º 59, de 03 de julho de 1997, anexo B.

3.2.3 ÀS CAB, COMPETE:

- a) remeter todo o material adquirido e informar ao responsável pelo despacho aduaneiro do COMAER, o número do contrato comercial relativo ao embarque, quando for o caso;
- b) solicitar à SUFIN-1 o número do contrato de câmbio e informar os valores totais dos materiais que serão desembaraçados com cobertura cambial vinculada ao contrato de câmbio;
- c) fornecer ao responsável pelo despacho aduaneiro, o número do contrato de câmbio ou ROF relativo ao embarque, mantendo um efetivo controle dos mesmos;
- d) providenciar o recebimento e o despacho aduaneiro do material no exterior, por meios próprios ou por agente de carga contratado;
- e) providenciar a remessa de pré-alerta ao DARJ ou a outro Órgão que esteja responsável pelo despacho aduaneiro do material, contendo todas as informações necessárias à emissão das Declarações de Importação (DI), usando como base o anexo A;
- f) informar ao DARJ e à OM que recolherá o material, via fax, a autorização para remessa do material ao exterior para reparo; e
- g) acompanhar, através dos números de Registro de Exportação fornecidos pelo DARJ, todas as exportações temporárias de material, observando e cumprindo os prazos previstos.

3.2.4 AO DARJ E ÀS SEÇÕES DE DESPACHO ADUANEIRO, QUANDO ATIVADAS, COMPETE:

- a) cumprir de forma direta ou mediante contrato ou convênio, as atividades de despacho aduaneiro – IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO – segundo as normas elaboradas pelo Órgão Central do Sistema;
- b) cumprir as normas emitidas pelo Órgão Central, bem como as pertinentes aos demais Sistemas em vigor no COMAER;

- c) manter atualizadas as coletâneas de documentos técnicos elaborados pelo Órgão Central e pela SRF, assim como dos diversos textos legais pertinentes ao Sistema;
- d) propor ao Órgão Central sugestões que visem o aprimoramento técnico do Sistema;
- e) desembaraçar o material tomando por base as informações contidas nos **pré-alertas**, recebidos das CAB e dos Gerentes de Projetos e/ou Contratos, principalmente no tocante à cobertura cambial;
- f) solicitar ao Órgão Central estágios e/ou cursos de aprimoramento técnico profissional para os integrantes dos setores de Despacho Aduaneiro, sempre que julgado necessário;
- g) providenciar o desembaraço alfandegário de todo o material remetido ao exterior, desde que esteja devidamente autorizado pelas Comissões, realizando a conferência de toda a documentação, bem como informando os prazos das exportações temporárias às Comissões e os números dos RE; e
- h) registrar a Declaração de Importação (DI) observando a natureza sigilosa do material e principalmente a sua modalidade cambial.

3.3 DOS ÓRGÃOS EVENTUAIS

Cumprir todas as atribuições previstas aos Órgãos Permanentes que lhe forem pertinentes, com o assessoramento do CELOG.

Os Gerentes de Projetos e Chefes de COMFIREM (Gerentes de Contratos) deverão cumprir, compulsoriamente, as alíneas “b”, “c” e “e”, do item 3.2.3, desta Norma, no caso dos materiais não tramitarem pelas Comissões.

4 DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 As leis, decretos e instruções normativas relacionadas na Seção “Referências” desta Norma, deverão integrar o acervo do setor responsável pelo despacho aduaneiro de todas as Organizações Militares afins, visando à eficiência e à conformidade desse serviço.

4.2 Para fins de consulta por parte dos usuários desta NSCA, as publicações citadas na Bibliografia, com exceção das Instruções Normativas nº 59 e 74 (Anexo C), poderão ser obtidas através do “site” www.receita.fazenda.gov.br.

4.3 Por determinação da Secretaria da Receita Federal, os processos de despacho aduaneiro deverão ser mantidos arquivados durante cinco anos nas respectivas UG.

4.4 As Organizações envolvidas com o SISDAER deverão implantar um setor que seja o elo de ligação com o CELOG - Órgão Central do Sistema - bem como o responsável por todas as atribuições definidas nesta norma, na esfera de sua competência.

4.5 Quando das aquisições de materiais ou serviços pelo COMAER no exterior, caberá a cada UG competências específicas em cada modalidade cambial, para o custeio.

4.6 O DARJ ou a UG responsável pelo despacho aduaneiro, deverá utilizar o código 40 (material de uso sigiloso), nas importações de materiais aeronáutico e bélico de aplicação nas frotas de aeronaves, materiais de proteção ao voo e demais materiais que contribuam para o cumprimento da atividade operacional da Força Aérea Brasileira.

4.7 Quando da remessa de material ao Brasil não remeter carga consolidada, a fim de evitar os altos custos de armazenagem e pagamento de taxas.

4.8 Sempre que possível, na remessa de material ao Brasil, pelo modal marítimo, enviar a carga para o Porto de Sepetiba. Tal procedimento evitará o pagamento de taxas vultosas de armazenagem junto aos terminais dos demais portos.

4.9 Durante as negociações dos contratos comerciais no exterior, as Organizações Militares responsáveis deverão consultar a UG encarregada pelo despacho aduaneiro ou o CELOG, a fim de obter orientações quanto à melhor modalidade de frete e seguro (INCOTERM) a ser utilizada, bem como providenciar para que as invoices, emitidas em cumprimento aos contratos sigam o previsto no modelo constante do anexo D, desta Norma.

4.10 Os contratos que não forem celebrados na moeda US\$ Dólar Norte-americano, deverão ter seus valores convertidos na data da emissão da invoice. Quando da emissão da invoice o preço lançado deverá ser obrigatoriamente em Dólar (US\$), a fim de evitar atrasos durante o despacho aduaneiro e complicações com a SRF do Brasil.

5 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 A presente Norma entrará em vigor na data de sua publicação, tendo sido elaborada em consonância com as Normas e Instruções vigentes.

5.2 Os casos não previstos nesta Norma serão submetidos à apreciação do Comandante-Geral de Apoio.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 4.731, de 14 de julho de 1965. Exclui do regime de prévio licenciamento e de visto consular as importações realizadas pelos Comandos Militares.

BRASIL. Lei nº 8.032, de 12 de abril de 1990. Isenta do pagamento de II e IPI as importações realizadas pelos Comandos Militares.

BRASIL. IN da SRF nº 70. Dispõe sobre o acesso ao SISCOMEX. Diário Oficial da União de 11 dez.1996.

BRASIL. IN da SRF nº 59. Dispõe sobre o controle aduaneiro de mercadorias estrangeiras e de bagagem transportadas em veículos militares. Diário Oficial da União de 03 jul. 1997.

BRASIL. IN da SRF nº 74. Disciplina o despacho aduaneiro de importação de material de emprego militar Diário Oficial da União de 29 set. 1997.

BRASIL. IN da SRF nº 206. Disciplina o despacho aduaneiro de importação. Diário Oficial da União de 25 set. 2002.

BRASIL. Ato Declaratório nº 37 de 25 jun. 1997. Estabelece o alandegamento das Bases Aéreas a título extraordinário e em caráter precário.

Anexo A - Pré-Alerta – Modelo

Para: Depósito de Aeronáutica do Rio de Janeiro – DARJ Fone: 3865-2356
A/C: Chefe da Subdivisão de Desembaraço Alfandegário.

Informo a V.Sa., para fins de realização de desembaraço alfandegário, que está previsto embarque de material consignado ao COMAER, cujos dados encontram-se abaixo relacionados.

Referência: MA-000065/05

Destino: Rio de Janeiro

HAWB: VTR/023556908

MAWB: 043 1836 5272

Cia. Aérea: VARIG

Prev. Chegada: 22/12/2004

Contrato Comercial: 017/COMGAP/2004

Contrato de Financiamento: (Se houver) HSBC

Número do ROF: (Se for financiamento) TA 9892828

Percentual do valor da *invoice* coberto pelo ROF: 85%

Número do Contrato de Câmbio: 121318

Percentual do valor da *invoice* coberto pelo Contrato de Câmbio: 15%

Informo a V.Sa. que a documentação encontra-se liberada e livre de taxas pelo agente embarcador.

Atenciosamente,

Chefe da CAB ou Gerente do Projeto F-5BR ou Gerente do Contrato 001/COMGAP/2001

Anexo B - Instrução Normativa SRF nº 59, de 3 de julho de 1997

DOU de 04/07/1997, pág. 14107.

Dispõe sobre o controle aduaneiro de mercadorias estrangeiras e de bagagens transportadas em veículos militares.

O SECRETÁRIO DA RECEITA FEDERAL, considerando o disposto nos arts. 7º inciso I, 5º, 75 e 76 do Regulamento Aduaneiro aprovado pelo Decreto nº 91.030, de 5 de março de 1985, e nos arts. 12, 13, 14 e 26 da Portaria nº 39, de 3 de fevereiro de 1995, alterada pela Portaria nº 141, de 12 de abril de 1995, do Ministro da Fazenda, resolve:

Art. 1º O controle aduaneiro dos veículos militares procedentes do exterior, que transportem bens de origem estrangeira, será efetuado na base militar alfandegada onde ocorrer a descarga dos bens e o desembarque dos militares.

Art. 2º Para efeito do disposto no artigo anterior, o comandante da base militar deverá comunicar a chegada do veículo procedente do exterior, ao chefe da unidade aduaneira jurisdicionante, com antecedência de 24 horas.

§ 1º Por ocasião da visita aduaneira, o comandante do veículo deverá apresentar à autoridade fiscal:

I - relação especificando os bens adquiridos no exterior, destinados às organizações militares, e o nome do respectivo importador ou consignatário;

II - relação dos bens adquiridos no exterior pelos militares embarcados, a título de bagagem acompanhada; e

III - declaração individual de bagagem acompanhada, relativa aos bens de que trata o inciso anterior.

§ 2º Se a autoridade fiscal não comparecer à base militar no prazo de até uma hora após o horário previsto para a chegada do veículo, comunicada nos termos deste artigo, o comandante do veículo poderá proceder à descarga dos bens, independentemente da formalização da visita aduaneira, sem prejuízo da posterior apresentação dos documentos referidos no parágrafo precedente.

§ 3º Caso o veículo não esteja transportando bens de origem estrangeira, seu comandante dará ciência desse fato ao comandante da base militar, que, nessa hipótese, ficará dispensado do cumprimento do disposto no caput deste artigo.

Art. 3º O comandante da base militar ficará incumbido da custódia das mercadorias e bagagens descarregadas dos veículos procedentes do exterior, bem como dos bens ingressados no País por outros locais alfandegados e transferidos para a base militar, sob controle aduaneiro, até o desembarque aduaneiro.

Art. 4º A bagagem do militar embarcado nos veículos referidos no art. 1º está isenta dos impostos incidentes na importação no que se refere a roupas, objetos de uso pessoal, livros e periódicos.

§ 1º A isenção referida no *caput* deste artigo estende-se aos bens adquiridos no exterior, integrantes da bagagem do militar desembarcado no País ao término de missão em veículo militar, cujo valor não exceda:

I - US\$ 500.00 (quinhentos dólares dos Estados Unidos) ou o equivalente em outra moeda, quando o ingresso ocorrer por via aérea ou marítima; ou

II - US\$ 150.00 (cento e cinquenta dólares dos Estados Unidos) ou o equivalente em outra moeda, quando o ingresso ocorrer por via terrestre, fluvial ou lacustre.

§ 2º O valor que exceder o limite de isenção indicado no parágrafo anterior estará sujeito ao pagamento do imposto de importação calculado à alíquota de cinquenta por cento.

Continuação do Anexo B - Instrução Normativa SRF nº 59, de 3 de julho de 1997

§ 3º A isenção prevista neste artigo não poderá ser usufruída por mais de uma vez a cada doze meses, cabendo ao comandante do veículo prestar à autoridade aduaneira as informações para esse controle.

Art. 5º A bagagem do civil que viaje em veículo militar terá o mesmo tratamento tributário previsto nesta Instrução Normativa, inclusive no que respeita à frequência estabelecida no artigo anterior.

Art. 6º O despacho aduaneiro das mercadorias importadas e sob custódia do comando da base militar será efetuado em conformidade com os prazos e procedimentos estabelecidos em normas próprias.

Art. 7º O disposto nesta Instrução Normativa também se aplica à saída de veículo militar da Zona Franca de Manaus ou de Área de Livre Comércio, com destino a outro ponto do território nacional, relativamente aos bens adquiridos nessas áreas, observada a legislação específica aplicável.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o comandante do veículo deverá solicitar a presença da fiscalização aduaneira, com antecedência de doze horas.

Art. 8º A Coordenação-Geral do Sistema Aduaneiro - COANA expedirá atos próprios para execução do disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

EVERARDO MACIEL

Anexo C - Instrução Normativa SRF nº 74, de 29 de setembro de 1997

DOU de 23/10/1997, pág. 23929

Disciplina o despacho aduaneiro de importação de material de emprego militar.

O SECRETÁRIO DA RECEITA FEDERAL, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 420 do Decreto nº 91.030, de 5 de março de 1.995, e tendo em vista o disposto na Lei nº 4.731, de 14 de julho de 1965, resolve:

Art. 1º O despacho aduaneiro de importação de material de emprego militar terá por base declaração formulada pelo órgão importador, no Sistema Integrado de Comércio Exterior - SISCOMEX, observado o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 2º A declaração de importação de material de emprego militar será formulada, exclusivamente, nas importações promovidas por organização militar indicada pela autoridade competente do respectivo Ministério, para esse fim designada por seu titular, e habilitada pela Coordenação-Geral do Sistema Aduaneiro.

Art. 3º O importador habilitado nos termos do artigo anterior deverá informar, na declaração de importação, tratar-se de despacho aduaneiro de material de emprego militar, mediante a indicação do código de enquadramento legal correspondente, conforme tabela no SISCOMEX.

Art. 4º Deverão ser formuladas declarações distintas para material de "uso sigiloso" e de "uso não sigiloso", assim classificados por autoridade competente da respectiva Força Armada, especialmente designada pelo seu titular.

Parágrafo único. Tratando-se de material de uso sigiloso poderá ser utilizado, para identificação da mercadoria, o código do nível de subitem da respectiva posição tarifária (oito dígitos) correspondente a "outros", seguido da expressão "material de uso sigiloso", no campo destinado à descrição detalhada da mercadoria, dispensada a indicação da Nomenclatura de Valor e Estatística - NVE.

Art. 5º O registro da declaração caracteriza o início do despacho aduaneiro e poderá ser efetivado antes da chegada da mercadoria importada na unidade de despacho da Secretaria da Receita Federal.

Art. 6º A declaração de que trata este Ato será instruída exclusivamente com a via original do conhecimento de carga ou documento equivalente.

Parágrafo único. A fatura comercial será mantida sob a guarda do importador, à disposição da fiscalização aduaneira, pelo prazo de cinco anos, contado da data do desembaraço.

Art. 7º A declaração de importação referente a despacho aduaneiro de material de uso sigiloso, formulada nos termos desta Instrução Normativa, será direcionada para o canal verde de conferência aduaneira.




Art. 8º As mercadorias não classificadas como material de emprego militar, importada pela organização militar, serão submetidas a despacho aduaneiro segundo os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa nº 69, de 10 de dezembro de 1996.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de novembro de 1997.

EVERARDO MACIEL

Anexo E - Tabela de INCOTERMS

CUSTOS	EXW	FCA	FAS	FOB	CFR	CIF	CPT	CIP	DAF	DES	DEQ	DDU	DDP
Embalagem e marcação													
Carregamento													
Transporte Interno (País do Exportador)													
Desembarço Aduaneiro na Exportação (Partida)													
Movimentação em Terminal (Partida)													
Seguro da Viagem Principal	O	O	O	O	O		O		O	O	O	O	O
Transporte da Viagem Principal													
Movimentação em Terminal (Chegada)													
Desembarço Aduaneiro na Importação (Chegada)													
Transporte Interno no Destino													
Descarga no Destino													
Transferência de Riscos (do Vendedor para o Comprador)	No local designado na origem	Na entrega ao transportador indicado pelo comprador	No costado do navio, no cais do porto de embarque	Ao cruzar a amurada do navio, no porto de embarque			Na entrega ao transportador contratado pelo vendedor	Na entrega no ponto da fronteira	A bordo do navio, no porto de destino	No cais do porto de destino	No local designado, no destino		

 Vendedor
  Comprador
  Vendedor - Comprador
 O - Opcional

ÍNDICE

Admissão temporária, 1.4.1
Âmbito, 1.5
Anexos, A a E
Atribuições, 3
 do órgão central, 3.1
 dos órgãos eventuais, 3.3
 dos órgãos permanentes, 3.2
BACEN (Banco Central), 1.4.2
Conceituação, 1.4
Contrato de câmbio, 1.4.3
Disposições finais, 5
Disposições gerais, 4
Disposições preliminares, 1
Elos, 1.4.4
Estrutura organizacional, 2
Exportação temporária, 1.4.5
Fatura comercial/Invoice, 1.4.6
Finalidade, 1.1
Fundamentação legal, 1.2
Gerente de projeto ou contrato (COMFIREM), 1.4.7
INCOTERM, 1.4.8
Modalidade Cambial, 1.4.9
Nível direção, 2.1
Nível execução, 2.2
Órgão central, 1.4.10
Órgãos eventuais, 2.2.2
Órgãos permanentes, 2.2.1
Referências
ROF, 1.4.11
Siglas e abreviaturas, 1.3
Sistema, 1.4.12